Dziennik Zarządzeń
Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Krakowie

Rok VI. Kraków, dnia 28 lutego 1938 r. Nr. 3

TREŚĆ:

SPRAWNE OBSŁUŻENIE KLIENTA, TO NAJLEPSZA REKLAMA DLA PRZEDSIĘBIORSTWA.

POCZTA

21

Postępowanie z odsyłkami nadmiarów kasowych.

Z powodu niejednolitego postępowania przez placówki pocztowe z odsyłkami nadmiarów kasowych zarządza Ministerstwo Poczt i Telegrafów pismem z dnia 20. I. b. r. L. AK. 160 co następuje:

1) Sznurek do plomb przy skrzynkach blaszanych najnowszego typu, winien być przeprowadzony przcz rygiel i skobel skrzynki tylko jeden raz bez zawiązywania węzła (sznurek między skobelkiem i plombą nie może być przewiązany), po czym wpuszczony do plomby i zawiązany silnie na jeden węzeł t. j. dwa razy skrzyżowany. Następnie plombę należy ściągnąć na węzeł tak silnie, by cały węzeł znajdował się wewnątrz plomby — po czym dopiero należy plombę zacisnąć plombownicą w ten sposób, by odcisk na plombie był zupełnie wyraźny i cały węzeł znajdował się wewnątrz zaciśniętej plomby.

Końce sznurka należy odciąć przy samej plombie. Sznurek, na którym plomba zwisa, winien posiadać od uszka do plomby długość około 2 cm., tak, by plomba wolno zwisała w pewnej długości od uszka skrzynki i by przez swobodne przeciąganie sznurka przez otwory w ryglu i skobelku, bądź w jedną, bądź w drugą stronę, można łatwo zbadać ponad wszelką wątpliwość, czy sznurek ten jest jednolity i nie zawiera na całej długości na zewnątrz żadnych węzłów.

Sznurek używany do plombowania powinien być mocny, skręcony, nieużywany i bez węzłów (t. zw. roletowy).

2) Duplikaty wszelkich kluczy urzędowych od skarbców, schowków, skrzyń i t. p. mają być stosownie do postanowień § 6 przepisów X. R. I. przechowywane w kopercie opieczętowanej w prywatnym mieszkaniu tych urzędników, którzy stale posiadają oryginały kluczy. Urzędnicy ci winni codziennie upewniać się, ze koperta z kluczami nie jest naruszona.

Duplikatów tych nie wolno zatem przechowywać w urzędzie, w szufladach biurek, szafach i t. d.

3) Wszystkie placówki pocztowe od urzędu nadawczego poczynając aż do urzędu oddawczego nie wyłaczając ambulansów, winny zwracać szczególną uwagę na sposób zamknięcia skrzynek plombami przez urzędy wysyłające nadmiary lub zasiłki kasowe, przy czym należy badać, czy odcisk i

na plombach wytłoczone sa z obu stron wyraźnie i czytelnie i czy plomby są należycie zawieszone i bez śladów naruszenia..

4) Plombownice należy przechowywać stale t. j. przed użyciem i bezpośrednio po użyciu w urzędzie pod zamknięciem, w ten sposób, by uniemożliwić komukolwiek do nich dostęp (§ 20, pkt. 9 przepisów II. P. 8). Nie wolno pozostawiać ich ani na chwilę na otwartym miejscu n. p. na stole spedycyjnym.

5) Waga skrzynki winna być przez Urząd Oddawczy natychmiast po nadejściu bezwzględnie sprawdzana, a również przez urzędy przekartowawcze.

6) Zalegających czasowo nadmiarów, wzgl. zasiłków kasowych nie należy ani na chwilę pozostawiać na otwartym miejscu, lecz aż do dalszej odprawy przechowywać je pod wspólnym zamknięciem w schowku (skrzynki, skarbcu) na ten cel przeznaczonym.

7) W urzędach oddawczych jakoteż w Oddziałach Banku Polskiego, każda skrzynka winna być w stałej obecności powołanych do tego pracowników pocztowych z osobna otwieraną a plomby mogą być usuwane dopiero po stwierdzeniu i uznaniu zgodności zawartości skrzynki, w przeciwnym wypadku t. j. w razie niezgodności, plomby winny być zachowane i dołączone do protokołów w kopercie opieczętowanej.

8) W każdym urzędzie (agencji) winien się znajdować tylko jeden duplikat klucza od skrzynki. O ile w której placówce znajdzie się więcej duplikatów, należy wszystkie zbędne odesłać natychmiast do Okręgowej Składnicy Materiałów Pocztowych (albowiem zamki wszystkich są jednakowe).

Do niniejszego zarządzenia należy się ściśle stosować pod osobistą materialną i dyscyplinarną odpowiedzialnością.

Zarządzenie to obowiązuje również personel konwojujący odsyłki nadmiarów do Oddziałów Banku Polskiego.

Jednocześnie nadmienia się, że powyższe zarządzenie dotyczy wyłącznie zamknięcia skrzynek **najnowszego typu.**

Wobec niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą okólniki Dyrekcji L. 347 z 22. X. 1937 r. L. 355 z 17 XI. 1937 r. oraz zarządzenie o postępowaniu z odsyłkami nadmiarów kasowych, ogłoszone w Dz. Zarz. Dyrekcji Nr 16, poz. 178 z 1937 r.

Nr PRP. 13/3/38 z dnia 10 lutego 1938 r.

22

Ostrożności przy wpłatach i wypłatach ze sfałszowanych i zastrzeżonych książeczek wkładkowych P. K. O.

Okólnikiem telegraficznym tut. Dyrekcji Nr 23 z 7 lutego b. r. zastrzeżono wypłaty ze sfałszowanej książeczki oszczędnościowej, której bliższe znamiona podane są w tym okólniku.

Pocztowa Kasa Oszczędności w Warszawie doniosła, że niektóre urzędy i agencje pocztowe mimo to nadal przyjmują wpłaty i dokonują nawet wypłaty z tej książeczki.

Zwraca się przeto uwagę, że tak przed każdą wypłatą jakoteż wpłatą na książeczkę oszczędnościową, należy sprawdzić czy nie została ona sfałszowana oraz na podstawie otrzymanych okólników i spisu zastrzeżonych i sfałszowanych książeczek, czy dana książeczka jest ważna.

Na książeczkę sfałszowaną bądź już zastrzeżoną nie wolno przyjmować żadnych wpłat, lecz książeczkę należy zatrzymać, a okaziciela oddać w ręce Władz bezpieczeństwa.

Przed każdą wypłatą jakoteż wpłatą należy sprawdzić przynajmniej poprzedni wpis, czy został prawidłowo uskuteczniony, czy nie popełniono poprzednio pomyłek, czy końcowy stan oszczędności został dobrze wyprowadzony, czy w książeczce niema śladów zmian, podskrobań, poprawek lub innych znamion, wzbudzających podejrzenie fałszerstwa.

Fałszerze książeczek oszczędnościowych licząc na to, że przy wpłatach zwykle nie bada się poprzednich wpisów, chcąc wprowadzić w błąd organa pocztowe przy następnych wypłatach, rozmyślnie wpłacają najpierw drobne kwoty a uzyskawszy w książeczce wpis wpłaty z odciskiem datownika placówki pocztowej i podpisem przyjmującego urzędnika, podejmują następnie z tej samej sfałszowanej już poprzednio książeczki większe kwoty, wiedząc o tym, że przy najbliższej wypłacie będzie badany tylko wpis poprzedni wpłaty, autentyczny to jest nie fikcyjny i że urzędnik wypłacający polegając właśnie na tym ostatnim wpisie, nie będzie już wogóle badał książeczki.

W takich wypadkach za wypłaty ze sfałszowanej książeczki wkładkowej P. K. O. odpowiadają materialnie obaj urzędnicy, to jest tak ten który przyjął wpłatę nie zatrzymawszy książeczki sfałszowanej jakoteż ten, który polegając tylko na poprzednim wpisie dokonał wypłaty z fałszywego stanu oszczędnościowego.

Nr PRP. 33/6 z dnia 23 lutego 1938 r.

ADMINISTRACJA

23

Przedkładanie wykazów dochodów z mieszkań i wydatków na podatki i opłaty.

W związku z koniecznością przygotowania potrzebnych materiałów dla wypracowania planu finansowo-gospodarczego na najbliższy rok budżetowy — Dyrekcja Okr. P. i T. w Krakowie zarządza, co następuje:

Z początkiem każdego roku budżetowego do dnia 15 kwietnia przedkładać będą pp. naczelnicy (kierownicy, administratorzy) urzędów (agencyj) p. i t. Dyrekcji szczegółowe zestawienia wpływów za ubiegły rok budżetowy z tytułu wynajmu:

a) mieszkań służbowych i niesłużbowych
b) pokoi gościnnych i inspekcyjnych
c) gruntów i ogrodów
d) kwater ambulansowych — opłacanych przez Dyrekcję Okr. P. i T. w Krakowie.

W tym samym terminie należy również przedkładać dokładne wykazy: 1). wydatków na podatki związane z posiadaniem nieruchomości i opłaty wodociągowo-kanalizacyjne, które Zarząd pocztowy poniósł w ubiegłym roku budżetowym. 2) Wykazy wraz z protokołami konieczności robót remontu konserwacyjnego i kapitalnego, opracowane według wskazówek zawartych w Dz. Zarz. Dyr. Nr 16 z dnia 30. IX. 1935 r. dotyczące przyszłego okresu budżetowego.

Dokładność dat zawartych w wykazach jakoteż punktualność w ich przedkładaniu stanowią gwarancję czasowego i dokładnego zobrazowania dochodów i wydatków Dyrekcji we wskazanym dziale, — przeto czynię pp. naczelników (kierowników, administratorów) urzędów (agencyj) p. t. osobiście odpowiedzialnymi za ścisłe wykonywanie niniejszego zarządzenia.

L. AB. 141. z dnia 31 stycznia 1938 r.

24

Przechowywanie i konserwacja plombownic i datowników.

Stwierdzono, że plombowice i datowniki ulegają przedwczesnemu zużyciu wskutek łamania się poszczególnych części, wyszczerbania stempelków w plombowicach i t. p..

Przyczyną takiego stanu rzeczy jest używanie plombownic i datowników do niewłaściwych celów jak np. pobijania szydła przy zszywaniu dokumentów, wbijania i wyjmowania gwoździ, tłuczenia węgla, otwierania i zamykania krat okiennych w ambulansach pocztowych, (w razie zagubienia klucza) i t. p. Następstwem tego jest narażenie przedsiębiorstwa na straty skutkiem konieczności częstej naprawy, wzgl. przydziału nowych przedmiotów w miejsce przedwcześnie zniszczonych.

Ponadto stwarza to możliwość nadużyć, przez zaopatrywanie odsyłek pieniężnych niewyraźnymi odciskami stempelków, plombownic zniszczonych przez użycie ich do niewłaściwych celów.

Przypomina się zatem, że przedmiotów wymienionych należy używać tylko do celów, dla których są przeznaczone, że należy je przechowywać stale przed użyciem i po każdym użyciu bezwarunkowo pod zamknięciem a wciągu służby pod nadzorem pracownika odpowiedzialnego za użycie i należyte przechowywanie (§ 19 pkt. 9 przep. II. P. 8 i § 145 przep. IX. G. 1)

Za stwierdzone zawinione uszkodzenie, (zużycie) tych przedmiotów będą odnośni pracownicy pociągani do odpowiedzialności materialnej, zaś za nieprawidłowe przechowywanie do najsurowszej odpowiedzialności służbowej i materialnej.

Nr. AG. 51 z dnia 31 stycznia 1938.

25

UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE.

1. Zgłaszanie do Ubezpieczalni Społecznej o wstąpieniu do pracy kontraktowych pracowników.

Poleca się Urzędom (Składnicom Materiałów, Poczt., Urz. Przewoz.) i agencjom — w każdym wypadku przydzielenia Urzędowi (agencji) pracownika kontraktowego (tak nowoprzyjętego jak i przeniesionego z innej jednostki organizacyjnej) dla którego pracodawcą jest p. p. „P. P. T. T." nadsyłać do Dyrekcji **bezzwłocznie a najpóźniej do dni trzech** „zgłoszenie o wstąpieniu do pracy" na formularzu Nr. 1 (którego wzór załącza się). Formularze te należy nabywać w Ubezpieczalni Społecznej we własnym zakresie, pokrywając wydatki z ryczałtu kancelaryjnego.

Pracownikami tak umysłowymi jak i niższy-

mi, o których mowa, tj. dla których pracodawcą jest p. p. „P. P. T. i T." są ci pracownicy, którym wynagrodzenie za pracę przekazuje imiennie Dyrekcja Okr, P. i T.

W szczególności są to pracownicy następujący:

1) W urzędach (Składnicach)
   a) pracownicy kontraktowi na czas nieokreślony i określony (t. zw. dawniej zastępcze siły, manipulacyjne)
   b) listonosze wiejscy
   c) ekspresisci
   d) dozorcy
   e) pośrednicy
   f) praktykanci płatni i bezpłatni
2) w Poczt. Urz. Przewoz.
   jak pod poz. 1 lit. a, d, f oraz
   a) rzemieślnicy
   b) kierownicy pojazdów mechanicznych
3) w Agencjach
   a) agenci
   b) administratorzy
   c) siły manipulacyjne i pomocnicze
   d) listonosze wiejscy
   e) pośrednicy
   f) praktykanci płatni i bezpłatni.

Formularz „Zgłoszenie o wstąpieniu do pracy", którego wzór załącza się, winien być wypełniony czytelnie oraz podpisany przez dotyczącego pracownika kontraktowego.

We wzorze uwidoczniono przykładowo jak ma być zgłoszenie wypełnione. Zwraca się uwagę, że w części środkowej zgłoszenia, w miejscu oznaczonym we wzorze gwiazdką) zatytuowanym :

Zgłoszony (a) do ubezpieczenia pracował (a) poprzednio	u pracodawcy (nazwisko i imię -firma adres)
	od do
	był (a) ubezpieczony (a) w Ubezp. Społ.
	w

należy **bezwzględnie zaznaczyć,** stosownie do nadruku, u kogo, w jakim czasie pracownik był ostatnio zatrudniony. Obojętne przy tym jest czy to **ostatnie** zatrudnienie miało miejsce w służbie poczt.-tel., czy też w innej instytucji, czy zakładzie pracy wzgl. u innego pracodawcy, jak również czy między tym „ostatnim" zatrudnieniem, a obecnym była przerwa lub nie.

Jeżeli natomiast dany pracownik przed tym nigdzie nie był zatrudniony t. zn. obecna praca jest jego pierwszym zatrudnieniem, należy umieścić w tym miejscu napis „nie pracował".

2. Zmiany w stanie rodzinnym.

W wypadkach zmiany w stanie rodzinnym ubezpieczonego (n. p. zawarcie związku małżeńskiego, urodziny dziecka, śmierć członka rodz. zgłoszonego do Ubezp. (winien pracownik zgłaszać ewent. wymeldować członków rodziny, mieszkających z nim wspólnie i pozostających na jego wyłącznym i całkowitym utrzymaniu do właściwej terytorialnie Ubezpieczalni Społecznej bezpośrednio, załączając do prośby legitymację oraz wyciąg metrykalny. Obowiązany jest również pracownik w ten sam sposób zgłosić Ubozpieczalni Społecznej natychmiast zmianę, jeśli członek rodziny zmieni miejsce zamieszkania , podejmie zajęcie zarobkowe, lub przestanie być na wyłącznym jego utrzymaniu.

3. Legitymacje.

Pracownikom ubezpieczonym wydają Ubezpieczalnie Społeczne legitymacje ubezpieczeniowe określone w § 43 rozporządzenia Ministra Opieki Społecznej z dnia 28 XII. 1933 r. o wykonaniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym (Dz. U. R. P. Nr 103, poz. 818).

Naczelnicy Urzędów (agenci) wezmą podległych im pracowników kontraktowych do wniesienia próśb (na druku, który mogą pracownicy nabyć w Ubezp. Społ.) do właściwej terytorialnie Ubezpieczalni Społ. o wydanie im legitymacji ubezpieczeniowej. Naczelnicy Urzędów (agenci) dopilnują wykonania tego zarządzenia oraz będą przestrzegać również na przyszłość, aby każdy nowoprzyjęty pracownik wystarał się o legitymację ubezpieczeniową.

Należy przy tym pouczyć pracowników, że w interesie ich własnym leży posiadanie legitymacji, która służy im jako dokument uprawniający do bezpośredniego korzystania z pomocy lekarskiej oraz z innych świadczeń. Ubezpieczalnie Społ. bowiem, począwszy od dnia 1 I. 1938 r. zgodnie z zarządzeniem Min. Opieki Społ. nie udzielają żadnych świadczeń ubezpieczonym nieposiadającym legitymacji.

4. Zaświadczenia.

I) Zaświadczenia wydane przez Urzędy (agencje). Upoważnia się poszczególne jednostki

Potwierdzenie zgłoszenia o wstąpieniu do pracy

Nazwisko i imię (firma) pracodawcy:

Wypełnia Dyrekcja

Nazwisko i imię ubezpieczonego (ej):

Opolski Józef

Data wstąpienia do pracy:

15. I. 1938 r.

Data wpływu i podpis odbierającego zgłoszenie:

POUCZENIE.

1. Każdego przyjętego pracownika powinien pracodawca zgłosić do ubezpieczenia we właściwej Ubezpieczalni Społecznej.

Zgłoszenie powinno być dokonane w ciągu 7-u dni od daty przyjęcia pracownika, a jeżeli siedziba przedsiębiorstwa znajduje się w innej miejscowości, niż siedziba Ubezpieczalni, w ciądu 10-u dni (art 21 ust. o ubezp. społ.).

Prawo dokonania zgłoszenia przysługuje również samym pracownikom

(odwrócić)

Form. Nr 1. **Wzór.**

Miejsca obwiedzione grubymi liniami wypełnia Ubezpieczalnia

Nr Konta pracodawcy: *Wypełnia Dyrekcja*

Zgłoszenie o wstąpieniu do pracy

Kateg. Ubezp.

Nr posiadanej legit. ubezpieczeniowej: *112.725 lub nie posiada*

I. Pracodawca

1. Nazwisko i imię (firma): *Wypełnia Dyrekcja*
2. Siedziba:
3. Rodzaj zakładu pracy:
4. Adres (dla doręczania wezwań płatniczych): Miejscowość .... ost. poczta .... Ulica .... Nr domu .... Nr m.

*) Zgłoszony (a) do ubezpieczenia u pracodawcy (nazwisko i imię — firma — i adres): *wypełnić w/g objaśnienia zawartego w zarządzeniu*
od .... do ....
pracował (a) poprzednio: był (a) ubezpieczony (a) w Ubezp. Społ w ....

II. Ubezpieczony(a)

a) Nazwisko (mężatki — także nazwisko rodowe): *Opolski*

b) Imię: *Józef*

c) Data urodzenia: dzień: 5 miesiąc: *listopad* rok: *1890*; miejscowość: *Kraków*

d) Wykonywane czynności (zawód): *kontr. pracownik fizyczny*

e) Wstąpił do pracy dn. *15. I 193 r.*

f) Wynagrodzenie (zarobek) miesięcznie, tygodniowo*) — *) niepotrzebne skreślić

w gotówce: wraz ze wszelkimi dodatkomi *zł 145·—*

w naturze:

1. mieszkanie wraz opałem i światłem oraz utrzymanie - **(tak-nie)**
2. samo mieszkanie .... (wymienić ilość izb przyjmując kuchnię za 1 izbę)
3. „ utrzymanie - **(tak-nie)** .... (jeżeli częściowe, to podać jakie)
4. inne .... (wymienić rodzaj i ilość)

g) Miejsce zamieszkania ubezpieczonego: Miejscowość *Kraków* ost. poczta *Kraków 14* ulica *Zamojskiego* Nr domu *7* Nr m. *3*

Data wpływu zgłoszenia:

Wystawiono: 1) legit., 2) kartę ewid.
dn. .... podpis: ....

Zgłoszony(a) podlega ubezpiecz.:
1) na wypadek choroby
2) od wypadków
3) emerytalnemu robotników
4) „ prac. umysłowych
5) na wyp. braku pracy prac. umysł.

Data załatw. .... podpis

Zgłoszenie o wstąp. do pracy

h) Dotyczy tylko osób niepodlegających obowiązkowi ubezpieczenia lub żądających zwolnienia od obowiązku ubezpieczenia	Powód niepodlegania obowiąskowi ubezpieczenia lub powód żądania zwolnienia od obowiązku ubezpieczenia z powołaniem się na odpowiednie przepisy ustawowe: *na przykład:* *1) pobieram rentę inwal. 58 zł z Izby Skarb. Kraków* *2) „ zaopatrz. emer. 121 zł „ „ Lwów* *3) jestem słuchaczem Uniw. Jag. w Krakowie i t. p.* Do niniejszego zgłoszenia dołączyć należy odpowiednie dokumenty lub zaświadczenia celem stwierdzenia podstaw prawnych zwolnienia lub powodów żądania zwolnienia od obowiązku ubezpieczenia.

i) Dotyczy sprzed. i eksped. zgłosz. po raz PIERWSZY do ubezp.

Czy i jaką ukończył szkołę? ....

W jakim czasie i u kogo odbył pracownik praktykę handlową? (O ile nie ma ukończonych 6 kl. szkoły średniej, ogólnokształcącej lub ukończonej szkoły średniej zawodowej, handl.) ....

III. CZŁONKOWIE RODZINY UBEZPIECZONEGO (ej) mieszkający z nim(nią) wspólnie i pozostający na jego(jej) wyłącz. i całkowitym utrzymaniu:

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Zajęcie
1	*Opolska Irena*	*żona*	*2. V. 1895*	*bez zajęcia*
2	*Opolska Maria*	*córka*	*2. II. 1917*	„ „
3	*Opolski Jerzy*	*syn*	*1. VII. 1920*	„ „
4				
5				

Podając dane o wyżej wymienionych członkach mojej rodziny, zgłaszam ich do zarejestrowania i oświadczam, że mieszkają oni razem ze mną i są na moim wyłącznym i całkowitym utrzymaniu.

Za prawdziwość zakomunikowanych danych biorę na siebie pełną odpowiedzialność.

Podpis ubezpieczonego (ej) ....

Treść zgłoszenia podałem do wiadomości pracownikowi, które go zgłaszam do ubezpieczenia:*)

1) na wypadek choroby
2) emerytalnego prac. umysł.
3) „ robotników
4) od wypadków

15. I. 1938 r.
Data sporządzenia zgłoszenia

Wypełnia Dyrekcja
podpis firmowy pracodawcy

Notatki i uwagi ubezpieczalni:

*) Niepotrzebne skreślić.

2. Zgłoszenia do ubezpieczenia wszystkich pracowników z wyjątkiem robotników rolnych powinno być dokonane na niniejszym formularzu.

Każde zgłoszenie do ubezpieczenia powinien podpisać pracodawca (podpis firmowy) i pracownik.

Pracodawca winien podać w zgłoszeniu numer swego konta w ubezpieczalni; numer ten zaznacza ubezpieczalnia na potwierdzeniu zgłoszenia zakładu pracy do ubezpieczalni.

Numer legitymacji pracownika należy podać na zgłoszeniu. Jeżeli pracownik nie posiada legitymacji lub nie przedkłada jej pracodawcy przy wstąpieniu do pracy, pracodawca powinien podać z jakiego powodu nie podaje numeru legitymacji.

3. Pracodawca, który w przepisanym terminie nie dopełnił obowiązku zgłoszenia, podlega karze grzywny do 500·— zł. (art. 269 ust. o ubezp. społ.)

Pracodawca, który pod groźbą rozwiązania stosunku pracy lub w inny sposób zmusza zatrudnionych u siebie pracowników do ukrywania swego stosunku pracy przed instytucjami ubezpieczeń społecznycznych albo do udzielania im fałszywych danych co do należnego im zarobku, lub przeciwdziała zwracaniu się tych pracowników do instytucyj o należne im świadczenia, podlega karze aresztu do 3 miesięcy lub grzywny do 3.000 — zł. (art. 273 ust. o ubezp. społ.).

Pracownicy, którzy w przepisanych zgłoszeniach i wykazach podają świadomie nieprawdziwe dane lub wyjaśnienia celem uzyskania nie przysługujących im praw do świadczeń, podlegają karze grzywny do 100.-zł. (art. 279 ust. o ubezp. społ.

W razie utraty przez pracownika lub członków jego rodziny praw do świadczeń z powodu zaniedbania przez pracodawcę obowiązku zgłoszenia lub uiszczenia należnych składek we właściwych terminach, pracodawca jest zobowiązany wypłacić zainteresowanemu sumę równą wartości wszystkich świadczeń, jakie otrzymałby z tytułu ubezpieczenia, oraz wynagrodzić powstałe stąd szkody i straty (art 232 ust. o ubezp. społ. art. 112 Rozp. Prez. Rzp. o ub. prac. um. z dn. 29 listopada 1927 r.).

organizacyjne do dokonywania następujących zaświadczeń pracodawcy w **legitymacjach ubezp.**, dla których pracodawcą jest p. p „P, P. T. i T."

a) przy wstąpieniu i wystąpieniu z pracy.

b) w celu otrzymania świadczeń w zakresie ubezpieczeń na wypadek choroby i macierzyństwa.

Dla zaświadczeń tych (wpisów) przeznaczone są strony legitymacji od 56 do 81.

Celem dokładnego i właściwego dokonywania zaświadczeń (wpisów) należy się uprzednio zaznajomić z przepisami o posługiwaniu się legitymacją, zamieszczonymi na końcu legitymacji, a w szczególności w §§ 4, 5 i 6.

Równocześnie nakłada się na Naczelnika Urzędu (agenta) obowiązek, aby w każdym wypadku przyjęcia ewent. zwolnienia pracownika kontraktowego, dla którego pracodawcą jest p. p. „P. P. T. i T." dokonał zaświadczenia (wpisu) w legitymacji Ubezp. pracownika. Odnośnie agentów poczt. wpisów tych dokonywać winni P.P. Naczelnicy właściwych Urzędów Obwodowych.

W wyjątkowym wypadku t. zn. jeśli zachodzi potrzeba udzielenia pomocy lekarskiej nowemu pracownikowi, który wniósł prośbę o wydanie legitymacji, ale jej jeszcze nie otrzymał z Ubezpieczalni Społecznej może Urząd (Agencja) wydać tymczasowe zaświadczenie pracodawcy tj. zlecenie do lekarza Ubezp. Społ. na druku bezpłatnym koloru niebieskiego, który można otrzymać w Ubezp. Społ.

2) Zaświadczenia wydawane przez Dyrekcję Okręgu P. i T. Wszelkie inne zaświadczenia, dla których pracodawcą jest p. p. „P. P. T. T." (np. o świadczenia pieniężne, zasiłki z Fund. Pracy i t. p.) będzie wydawać Dyrekcja. W takim wypadku należy przesłać do Dyrekcji legitymację ubezpieczonego, odpowiedni druk na zaświadczenie oraz sprawozdanie, w którym należy podać czasokresy pracy oraz ewent. powody zwolnienia, pragnącego otrzymać zaświadczenie

5. Podział terytorialny wg. Ubezpieczalni oraz Nr Nr kont Dyrekcji jako pracodawcy w Ubezpieczalniach Społecznych.

Przynależność urzędów (agencyj) do poszczególnych Ubezpieczalni Społecznych zależy od położenia terytorialnego, przeto powiadamia się, że **Ubezpieczalnia Społ. w Białej** obejmuje powiaty: bialski, wadowicki, żywiecki. **Ub. w Bochni** — bocheński i brzeski. **Ub. w Chrzanowie** — Chrzanowski. **Ub. w Częstochowie** — częstochowski, wieluński i miasto Częstochowa. **Ub. w Kielcach** — kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski i stopnicki. **Ub. w Krakowie** — krakowski, miasto Kraków i miechowski. **Ub. w Nowym Sączu** — nowosądecki, limanowski, jasielski, gorlicki. **Ub. w Olkuszu** — olkuski. **Ub. w Piotrkowie Trybunalskim** — piotrkowski i radomszczański. **Ub. w Rzeszowie** — rzeszowski, dębicki, kolbuszowski, łańcucki. **Ub. w Sosnowcu** — zawierciański, będziński, miasto Sosnowiec. **Ub. w Tarnobrzegu** — tarnobrzeski, sandomierski, mielecki i niżański. **Ub. w Tarnowie** — tarnowski i dąbrowski. **Ub. w Zakopanem** — nowotarski i myślenicki.

Nr Nr kont pracodawcy w Ubezpieczalni Społ., które należy wpisywać w legitymacjach Ubezp. są następujące:

Ubezpieczalnia Społeczna w Białej: Nr 9755 — w Bochni Nr 10.262, — w Chrzanowie 2430 C.P.D., — w Częstochowie Nr 29-D, — w Kielcach Nr 4.600/P.D., — Krakowie Nr 230.345/16, — w Nowym Sączu Nr 4759/P.D. — w Olkuszu Nr 800.366, w Piotrkowie Tryb. Nr 12.887/P.D., — w Rzeszowie Nr 2851, — w Sosnowcu Nr 99, — w Tarnobrzegu Nr 8564, w Tarnowie Nr 23, — w Zakopanem Nr 1-2779.

6. Ubezpieczenie pracowników, których pracodawcami są Naczelnicy poszczególnych jednostek organizacyjnych i Rejonowe Urzędy telef.-telegr.

Zarządzenie niniejsze nie odnosi się do tych pracowników kontraktowych, których Naczelnicy urzędów (agenci) zatrudniają we własnym imieniu — a więc n. p. sprzątaczy, palaczy, posłańców agencji itp. i którym sami asygnują wynagrodzenie z ryczałtów otrzymywanych z Dyrekcji. Tych pracowników zgłaszają i wpłacają za nich składki ubezpieczeniowe naczelnicy urzędów i agenci jako pracodawcy, sami wprost we własnym imieniu do właściwych Ubezpieczalni Społecznych.

Zarządzeniem niniejszym również nie są objęci robotnicy dziennie płatni, zatrudnieni w służbie teletechnicznej w Rej. Urzędach Telef.-Telegr. i Okr. Składnicy Mat. Teletechn. Tych pracowników zgłaszają i opłacają za nich składki ubezpieczeniowe Rej. Urzędy Telef.-Telegr. oraz Okręgowa Składnica Mat. Teletechn. we własnym imieniu do właściwych Ubezpieczalni Społ. **w sposób dotychczasowy.**

Równocześnie przypomina się urzędom (agencjom), że sprawy **sposobu ubezpieczenia posłańców w agencjach poczt**. oraz **postępowa-**

nia w razie nieszczęśliwych wypadków prac. Kontr. określa Dz. Zarz Dyr. Okr. P. i T. Nr 6 z 30 III. 1937, poz. 56 i 57.

Za terminowe i należyte wykonywanie powyższego zarządzenia czyni się PP. Naczelników urzędów i agentów osobiście odpowiedzialnymi.

Nr SO. 792 z dnia 18 II. 1938.

26

Opłaty za pokoje gościnne w czasie podróży służbowych.

Stosownie do przepisów, dotyczących opłat za pokoje gościnne (§ 136 III. B. 3), prac wnicy państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", odbywający podróż słyżbową. — mogą korzystać z pokojów gościnnych za opłatą w wysokości 10% pobieranych przez nich diet (§ 137 III. B. 3).

Opłaty powyższe winny być przez korzystających z pokojów gościnnych w czasie podróży służbowych wpłacane bezpośrednio po ich opuszczeniu do rąk naczelnika urzędu (administratora nieruchomości), którego obowiązek odnośnie prowadzenia list osób, korzystających z pokojów gościnnych, oraz pobieranie, przekazywanie i zaliczanie pobranych opłat — regulują postanowienia § 138 III. B. 3.

L. AB. 144/38 z dnia 25. II. 1938 r.

19

Wykaz reklam przeznaczonych do wywieszenia.

Nr. porz. M. P. T.	Nazwa firmy	Wymiar reklamy w dm²	Rodzaj reklamy	Nazwa urzędu (agencji) w których reklama ma być wywieszona	Czas trwania reklamy
224	„Słonce w pudełku"	37	Plakat	Zakopane 1, 2, Krynica 1, Rabka 1, Poronin, N. Targ, Zwardoń. Bukowina.	27. I. 38 30. IV 38
151	„Aida"	32	„	wszystkie urzędy i agencje	usunięcie 15. I. 38 zamiast 15. I. 39
226	Alboril T. Strahl et Co.	31	„	Alwernia, Andrychów. Biała Krak., Bobowa k. Stróż. Bochnia, Brzesko, Buczkowice, Busko Zdrój, Chabówka, Chęciny 1, Chrzanów, Ciężkowice, Czarny Dunajec, Czeladź, Częstochowa 1, 3, 4, 5, Dąbrowa Górnicza, Dąbrowa k. Tarnowa, Dębica, Dobczyce, Działoszyce, Gdów, Glinik Mariampolski, Gorlice, Grodziec k. Będzina, Grybów, Jabłonka Orawska, Jasło, Jawiszowice, Jaworzno Jeleśnia, Jędrzejów, Jordanów, Kalwaria Zebrzyd. 1, 2, Kazimierz k. Strzem., Kazimierza Wielka, Kęty, Kielce 1, 2, Kłobuck, Kocmyrzów, Koniecpol, Kraków 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, Kraków-	5. II. 38 5. II. 39

Nr. porz. M. P. T.	Nazwa firmy	Wymiar reklamy w dm^2	Rodzaj reklamy	Nazwa urzędu (agencji) w których reklama ma być wywieszona	Czas trwania reklamy
226	Arboril T. Strahl et Co.	31	Plakat	Sowiniec, Krościenko n. Dun. Krynica 1, 2, Krzepice. Krzeszowice, Lachowice k. Zywca, Lanckorona, Limanowa, Łodygowice, Maków Podhalański, Miechów, Miechów-Charsznica, Mielec Milówa, Mościce, Mszana Dolna, Muszyna, Myszków, Myślenice, Niepołomice, Nowy Korczyn, Nowy Sącz 1, 2, Nowy Targ, Okocim, Olkusz, Oświęcim 1, 2, Pilzno, Pińczów. Poronin, Prądnik Czerwony, Rabka 1, 2, Radłów, Radomsko, Radomyśl Wielki, Rajcza k. Zywca, Ropczyce, Sędziszów k. Jędrz., Sędziszów k. Ropczyc, Skawina, Słotwina, k. Brzeska, Sosnowiec 1, 2, 3, 4, Stary Sącz, Stróże, Strzemieszyce, Sucha k. Żywca, Suchedniów, Szczakowa, Szczawnica, Szczucin k. Tarnowa, Sczyrk, Tarnów 1, 2, 3, Trzekinia 1, 2, Tuchów, Ujsoły, Wadowice, Węgierska Górka, Wieliczka 1, 2, Wilkowice, Wiśnicz Nowy, Wojnicz, Wolbrom 1, 2, Zabierzów k. Krakowa, Zakliczyn n. Dun., Zakopane 1, 2, 3, 4, 5, Zator, Zawiercie, Zawoja 1, 2, Ząbkowice, Zywiec 1, 2, Będzin 1, Koszyce, Biecz, Chmielnik, Proszowice, Słomniki, Stopnica.	5. II. 38. 5. II. 39.
228	Porcelana Ćmielów	27·2	„	wszystkie urzędy p I. kl.	25. II. 38 25. II. 39
229	„	33·3	„	wszystkie urzędy p. I-V klasy	25 II. 38 25. II. 39

Nr OOg. 412/42-46 z dn. 28 lutego 1938 r.

WYDAWNICTWO DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE.
Drukarnia Leopold Dudek, Kraków, ul. Stolarska 6, tel. 110-18.